

---

**04/2011**

**Mitteilungen  
Amtsblatt der BTU Cottbus**

**12.05.2011**

---

**I n h a l t**

Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Brandenburgischen	Seite
Technischen Universität Cottbus (BenOBib) vom 05. Mai 2011	2

# Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus (BenOBib)

vom 05. Mai 2011

Nach § 5 Abs. 1 Satz 2 i.V.m. § 68 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg – Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbhHG) vom 18.12.2008 (GVBl. I/08, Nr. 17, S. 318) in der jeweils geltenden Fassung – gibt sich die Brandenburgische Technische Universität Cottbus folgende Satzung:

## Inhaltsübersicht

§ 1	Zweck und Aufgaben .....	2
§ 2	Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses.....	2
§ 3	Zulassung zur Benutzung .....	2
§ 4	Gebühren und Auslagen.....	3
§ 5	Öffnungszeiten.....	3
§ 6	Rechte und Pflichten der Benutzer oder Benutzerinnen.....	3
§ 7	Ausleihe .....	4
§ 8	Ausleihbeschränkungen .....	4
§ 9	Leihfristen .....	5
§ 10	Vormerkungen und Anschaffungsvorschläge .....	5
§ 11	Deutscher und internationaler Leihverkehr .....	5
§ 12	Auskunftserteilung .....	5
§ 13	Informationsvermittlungsstelle .....	5
§ 14	Kontrollrecht der Universitätsbibliothek .....	6
§ 15	Verhalten in den Bibliotheksräumen.....	6
§ 16	Benutzungsregelung für Computerarbeitsplätze .....	6
§ 17	Haftung der Universitätsbibliothek .....	6
§ 18	Urheberrecht.....	7
§ 19	Ausschluss von der Benutzung .....	7
§ 20	Inkrafttreten.....	7

## § 1 Zweck und Aufgaben

(1) <sup>1</sup>Die Universitätsbibliothek der BTU ist eine öffentliche wissenschaftliche Bibliothek. <sup>2</sup>Sie dient vorrangig der Literatur- und Informationsversorgung von Forschung und Lehre, Studium und dem dienstlichen Betrieb der Universität sowie sonstiger wissenschaftlicher Arbeit und Weiterbildung.

(2) Zu den Aufgaben der Universitätsbibliothek gehört es unter anderem:

- sämtliche Formen publizierter Information (Medien), die sie entweder selbst besitzt oder auf die sie Zugriff gewähren kann, zur Benutzung bereitzustellen,
- Medien zur Benutzung außerhalb der Bibliothek auszuleihen,
- bei ihr nicht vorhandene Medien durch den Deutschen und Internationalen Leihverkehr aus anderen Bibliotheken zu vermitteln und eigene Medien für den Leihverkehr zur Verfügung zu stellen,
- aufgrund ihrer Kataloge und Medien Auskünfte zu erteilen oder aus Datenbanken zu vermitteln,
- Beratung und Schulung in der Bibliotheksbenutzung, in der Nutzung des Dienstleistungsangebotes der Bibliothek und ihrer technischen Einrichtungen vorzunehmen und Informationskompetenz zu vermitteln,
- Öffentlichkeitsarbeit zu leisten, u. a. durch Ausstellungen und Führungen,
- Arbeitsplätze und Internetzugang für wissenschaftliche Zwecke im IKMZ anzubieten,
- Beratung und Unterstützung beim Archivieren von Veröffentlichungen im Publikationsserver OPUS,
- die Aufgaben einer DIN-Auslegestelle für DIN-Normen und VDI-Richtlinien wahrzunehmen.

## § 2 Rechtscharakter des Benutzungsverhältnisses

Zwischen der Universitätsbibliothek und den Benutzern oder Benutzerinnen wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet.

## § 3 Zulassung zur Benutzung

(1) <sup>1</sup>Mit dem Betreten der Universitätsbibliothek wird die Benutzungsordnung anerkannt. <sup>2</sup>Zugleich wird zugestimmt, dass die Universitätsbibliothek zur Abweisung von Schadensforderungen Dritter und weiteren Haftungsansprüchen die Datenschutzrechte der Benutzer oder der Benutzerinnen, soweit sie sich auf die Nutzung der Universitätsbibliothek beziehen, einschränken kann.

(2) Benutzer, die Dienstleistungen der UB in Anspruch nehmen wollen, bedürfen einer Zulassung.

(3) <sup>1</sup>Anspruch auf Zulassung haben Mitglieder des Lehrkörpers, Studierende und Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der BTU und der Hochschule Lausitz. <sup>2</sup>Darüber hinaus können sonstige natürliche Personen zur Benutzung zugelassen werden, wenn sie das 16. Lebensjahr vollendet und ihren Wohnsitz in Deutschland haben und sie die Bibliothek im Sinne des §1(1) benutzen möchten. <sup>3</sup>Über weitere Nutzungsberechtigungen entscheidet der Kanzler der BTU. <sup>4</sup>Soweit es sich um Nutzungsberechtigungen für juristische Personen handelt, werden Einzelheiten in abzuschließenden Kooperationsverträgen geregelt.

(4) <sup>1</sup>Die Zulassung ist persönlich zu beantragen. <sup>2</sup>Sie wird gegen Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit einer Anmeldebestätigung des Einwohnermeldeamtes, die nicht älter als ein Jahr sein darf, erteilt. <sup>3</sup>Benutzer oder Benutzerinnen, die die Universitätsbibliothek gebührenfrei bzw. mit einer ermäßigten Gebühr benutzen möchten, müssen eine entsprechende Legitimation vorlegen. <sup>4</sup>Bei Personen, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, bedarf es einer Vollmacht der Erziehungsberechtigten.

(6) <sup>1</sup>Der zugelassene Benutzer oder die zugelassene Benutzerin erhält einen befristet geltenden Benutzerausweis bzw. es erfolgt für Studenten oder Studentinnen der BTU eine Aktivierung des Studentenausweises. <sup>2</sup>Der Benutzerausweis ist in der Regel ein Jahr gültig und kann auf Antrag verlängert werden. <sup>3</sup>Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar.

(7) Bei der Zulassung und im Rahmen des weiteren Benutzungsverhältnisses werden die erforderlichen personenbezogenen Daten in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften gespeichert, solange sie zur Aufgabenerfüllung von der UB benötigt werden.

#### **§ 4 Gebühren und Auslagen**

<sup>1</sup>Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist für Angehörige und Mitglieder der Hochschulen des Landes Brandenburg sowie Gäste der BTU grundsätzlich gebührenfrei. <sup>2</sup>Sonstige Personen, die nach § 3 der Benutzungsordnung zur Nutzung zugelassen werden können, haben eine Jahresgebühr gemäß der Gebührenordnung der BTU Cottbus in ihrer jeweils gültigen Fassung zu entrichten. <sup>3</sup>Für die Inanspruchnahme gesondert ausgewiesener Dienstleistungen werden Gebühren gemäß der

Gebührenordnung der BTU Cottbus in ihrer jeweils gültigen Fassung erhoben. <sup>4</sup>Aufgrund von Dienstleistungen entstandene Portokosten und außergewöhnliche Auslagen der Universitätsbibliothek (z.B. für Versicherungen im Leihverkehr, Auslandsbestellungen, umfangreiche Reproduktionen usw.) sind vom Benutzer oder der Benutzerin zu erstatten.

#### **§ 5 Öffnungszeiten**

(1) Die Öffnungszeiten werden durch Aushang und auf der Homepage der Universitätsbibliothek bekannt gegeben.

(2) Die Universitätsbibliothek kann aus besonderen Gründen kurzfristig ganz oder teilweise geschlossen werden.

#### **§ 6 Rechte und Pflichten der Benutzer oder Benutzerinnen**

(1) Jeder zugelassene Benutzer oder jede zugelassene Benutzerin hat das Recht, die in der Benutzungsordnung genannten Leistungen in Anspruch zu nehmen.

(2) <sup>1</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, den Vorschriften der Benutzungsordnung und den Weisungen des Bibliothekspersonals nachzukommen. <sup>2</sup>Auf Verlangen der Bibliotheksmitarbeiter muss der Benutzer oder die Benutzerin sich mit dem Benutzerausweis oder einem anderen amtliche Dokument ausweisen.

<sup>3</sup>Er oder sie haftet für Schäden und Nachteile, die der Universitätsbibliothek aus der Nichtbefolgung dieser Pflichten entstehen.

(3) <sup>1</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin hat die Medien und Einrichtungsgegenstände der Universitätsbibliothek sorgfältig zu behandeln. <sup>2</sup>Es ist untersagt, Veränderungen vorzunehmen.

(4) <sup>1</sup>Für Schäden und Verluste an den zur Benutzung überlassenen Medien hat der Benutzer oder die Benutzerin vollwertigen Ersatz zu leisten, auch wenn ihn oder sie kein Verschulden trifft. <sup>2</sup>Eine Entscheidung über Art und Höhe der Ersatzleistung trifft die Universitätsbibliothek nach pflichtgemäßem Ermessen. <sup>3</sup>Sie kann von dem Benutzer oder der Benutzerin insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf dessen oder deren Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wert in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen

Wertverlust ersetzen lassen. <sup>4</sup>Werden als verloren gemeldete Medien nachträglich zurückgegeben, so hat der Benutzer oder die Benutzerin Anspruch auf Übergabe des Ersatzexemplars oder der inzwischen erstellten Reproduktion. <sup>5</sup>§ 4 bleibt in diesem Fall unberührt.

(5) <sup>1</sup>Ein Verlust des Benutzerausweises ist der Universitätsbibliothek unverzüglich anzuzeigen. <sup>2</sup>Für aus dem Verlust oder dem Missbrauch des Benutzungsausweises entstandene Schäden haftet der Benutzer oder die Benutzerin, auch wenn ihn oder sie kein Verschulden trifft.

(6) <sup>1</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, alle Änderungen zu seiner Person (z.B. Anschrift, E-Mail-Adresse, Status) der Universitätsbibliothek unverzüglich zu melden. <sup>2</sup>Bei zeitweiliger Abwesenheit (z.B. während der Semesterferien) hat der Benutzer oder die Benutzerin dafür Sorge zu tragen, dass ihn oder sie die Post der Universitätsbibliothek rechtzeitig erreichen kann.

(7) <sup>1</sup>Auf Mängel, welche bei der Nutzung von technischen Geräten auftreten, ist das Bibliothekspersonal unverzüglich hinzuweisen. <sup>2</sup>Für Schäden, die nicht auf die gewöhnliche Nutzung zurückzuführen sind oder die durch die unberechtigte Weitergabe von Zugangsberechtigungen entstanden sind, haftet bei Verschulden der Benutzer oder die Benutzerin.

(8) <sup>1</sup>Foto- und Filmaufnahmen bedürfen einer besonderen Genehmigung. <sup>2</sup>Diese wird für den privaten Gebrauch am Servicepunkt in der Universitätsbibliothek und für kommerzielle Zwecke von der IKMZ-Leitung erteilt. <sup>3</sup>Die gesetzlichen Vorschriften bleiben unberührt.

## § 7 Ausleihe

(1) <sup>1</sup>Medien, die nicht unter eine Ausleihbeschränkung des § 8 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden. <sup>2</sup>Für jede Ausleihe ist der Benutzerausweis vorzulegen. <sup>3</sup>Die Universitätsbibliothek kann die Vorlage des Personalausweises verlangen.

(2) <sup>1</sup>Medien, die unter Vorlage eines Benutzerausweises zu Leihzwecken ausgehändigt wurden, gelten als durch den Inhaber oder die Inhaberin des Benutzerausweises oder für diesen oder für diese entliehen. <sup>2</sup>Er oder sie haftet, ohne dass es auf ein Verschulden ankäme, für die Rückgabe dieser Medien.

(3) Eine Zusendung von Medien durch die Post findet nicht statt.

(4) <sup>1</sup>Die durch den Benutzer oder die Benutzerin getätigten Ausleihen und Rückgaben werden über das Benutzerkonto und auf Wunsch durch Ausleih- und Rückgabebelege nachgewiesen. <sup>2</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, die darin enthaltenen Angaben zu überprüfen.

<sup>3</sup>Die Benutzung der Medienrückgabebox und der Selbstverbuchungsanlage erfolgt auf eigene Verantwortung.

(5) <sup>1</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin hat den Zustand der ihm oder ihr übergebenen Medien beim Empfang zu prüfen und Schäden unverzüglich anzuzeigen. <sup>2</sup>Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.

(6) Der Benutzer oder die Benutzerin kann von der Ausleihe ausgeschlossen werden, solange er oder sie mit der Bezahlung von Gebühren oder mit der Rückgabe angemahnter Medien in Verzug geraten ist oder solange er oder sie der Universitätsbibliothek seine oder ihre Adressenänderung nicht mitgeteilt hat.

(7) <sup>1</sup>Eine Mitnahme von Medien der Universitätsbibliothek ohne Ausleihe ist nicht erlaubt. <sup>2</sup>Bei Zuwiderhandlung wird von Seiten der Universitätsbibliothek Anzeige erstattet.

## § 8 Ausleihbeschränkungen

(1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:

- Medien aus dem Präsenzbestand der Universitätsbibliothek,
- seltene Werke,
- ungebundene Werke, Zeitungen, Zeitschriften und Loseblattsammlungen
- Mikromaterialien,
- Bestände der Lehrbuchsammlung an Personen, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen oder Studierende der BTU oder Hochschule Lausitz sind.

(2) Die Universitätsbibliothek hat das Recht, weitere Medien von der Entleihung auszuschließen, wenn dies sachlich geboten erscheint.

(3) Die Benutzung bestimmter Medien wird außerdem eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies vorschreiben.

(4) <sup>1</sup>Die Benutzung von Präsenzbeständen und seltenen Werken erfolgt im Lesesaal. <sup>2</sup>Für die Anfertigung von Reproduktionen aller Art aus seltenen Werken ist in jedem Fall die vorherige Zustimmung der Universitätsbibliothek einzuholen.

(5) In begründeten Fällen kann eine kurzfristige Entleihe nicht ausleihbarer Medien gestattet werden.

(6) Die Universitätsbibliothek kann die Anzahl der von einem Benutzer oder einer Benutzerin entlehbaren Medien beschränken.

## **§ 9 Leihfristen**

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 4 Wochen.

(2) Die Universitätsbibliothek kann ein Medium auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn sie es zu dienstlichen Zwecken benötigt.

(3) <sup>1</sup>Die Leihfrist kann verlängert werden, sofern keine Vormerkung vorliegt. <sup>2</sup>Eine Verlängerung wird widerrufen, wenn eine Vormerkung von einem anderen Benutzer oder einer anderen Benutzerin vorliegt.

(4) <sup>1</sup>Eine längere Abwesenheit vom Bibliotheksort hebt die Pflicht zur Einhaltung der Leihfrist nicht auf. <sup>2</sup>Die Verlängerung oder Rückgabe ist rechtzeitig zu veranlassen. <sup>3</sup>Es ist dafür Sorge zu tragen, dass auch im Fall einer persönlichen Verhinderung entliehenes Bibliotheksgut fristgerecht zurückgegeben werden kann.

(5) Ausgeliehene Medien müssen spätestens nach sechs Monaten an der Ausleihe vorgelegt werden.

(6) Der Leiter oder die Leiterin der Universitätsbibliothek kann abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen.

(7) Für die Fernleihe gelten die Fristen der verleihenden Bibliothek.

## **§ 10 Vormerkungen und Anschaffungsvorschläge**

(1) Ausgeliehene Medien können zur Entleihe vorgemerkt werden.

(2) Nicht vorhandene Medien können zur Anschaffung vorgeschlagen werden.

## **§ 11 Deutscher und internationaler Leihverkehr**

(1) <sup>1</sup>Zu wissenschaftlichen Zwecken benötigte Medien, die nicht am Ort vorhanden sind, können durch Vermittlung der Universitätsbibliothek auf dem Wege des deutschen oder internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. <sup>2</sup>Hinsichtlich der Kosten wird auf § 4 verwiesen.

(2) <sup>1</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin ist verpflichtet, Bestellformulare für Fernleihen online selbst auszufüllen und dabei genaue bibliographische Angaben zu machen. <sup>2</sup>Bestellungen mit unvollständigen Angaben können zurückgewiesen werden.

(3) Die Entleihe erfolgt nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken in ihrer jeweils gültigen Fassung und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

(4) Medien, die in deutschen Bibliotheken nicht nachzuweisen sind, können im Rahmen des internationalen Leihverkehrs bei ausländischen Bibliotheken bestellt werden.

(5) Verleihungen nach auswärts finden statt:

- an deutsche Bibliotheken im Rahmen des deutschen Leihverkehrs
- an ausländische Bibliotheken im Rahmen des internationalen Leihverkehrs.

## **§ 12 Auskunftserteilung**

(1) Die Universitätsbibliothek stellt konventionelle und digitale Informationsquellen zur Verfügung.

(2) Anhand dieser Hilfsmittel werden nach den personellen und technischen Gegebenheiten auch mündliche, telefonische und schriftliche Auskünfte erteilt, jedoch nur insoweit, als dem Benutzer oder der Benutzerin nicht eigene Ermittlungstätigkeit zugemutet werden kann oder er oder sie nicht die Möglichkeit hat, sich an eine näher gelegene Bibliothek zu wenden.

(3) Hinsichtlich der Entgeltregelung wird auf § 4 verwiesen.

## **§ 13 Informationsvermittlungsstelle**

(1) Die Informationsvermittlungsstelle der Universitätsbibliothek bietet entsprechend ihren Möglichkeiten Literaturrecherchen in Datenbanken an.

(2) Die Universitätsbibliothek behält es sich vor, eine Recherche abzulehnen oder abbrechen, wenn aus wirtschaftlichen, technischen oder personellen Gründen die Recherche nicht vertretbar ist.

(3) <sup>1</sup>Die Recherchen werden nach den Angaben des Auftraggebers oder der Auftraggeberin sorgfältig und nach bestem Wissen durchgeführt. <sup>2</sup>Für die Vollständigkeit und Richtigkeit des Ergebnisses wird keine Gewähr übernommen.

(4) Mit der Aushändigung des Rechercheergebnisses obliegt die Beachtung bestehender Urheberrechte, Auflagen und Bestimmungen dem Auftraggeber oder der Auftraggeberin.

(5) Hinsichtlich der Entgeltregelung wird auf § 4 verwiesen.

#### **§ 14 Kontrollrecht der Universitätsbibliothek**

(1) Der Leiter oder die Leiterin des IKMZ nimmt im Auftrag des Präsidenten oder der Präsidentin der BTU das Hausrecht wahr.

(2) <sup>1</sup>Die Universitätsbibliothek ist befugt, von dem Benutzer oder der Benutzerin mitgeführte Materialien und Behältnisse - Verstoß gegen § 15 Abs. 2 der Benutzungsordnung - und bei Verdacht des Missbrauchs die Garderobenschränke zu kontrollieren. <sup>2</sup>Der Benutzer oder die Benutzerin hat mitgebrachte Medien aufgefordert vorzuzeigen.

(3) <sup>1</sup>Die Garderobenschränke sind nach Beendigung der täglichen Arbeit, spätestens zum Ende der täglichen Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek, zu leeren. <sup>2</sup>Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freige machte Garderobenschränke zu leeren. <sup>3</sup>Sich darin befindende Gegenstände werden wie Fundsachen behandelt.

(4) Hinsichtlich der Entgeltregelung bei Schlüsselverlust wird auf §4 verwiesen.

#### **§ 15 Verhalten in den Bibliotheksräumen**

(1) <sup>1</sup>Im Interesse aller Benutzer oder Benutzerinnen ist größte Rücksicht zu üben und jede Störung zu vermeiden, besonders in den Lesesälen ist auf Ruhe zu achten. <sup>2</sup>Für Arbeitsgruppen sind besondere Bereiche ausgewiesen.

(2) <sup>1</sup>In den Bibliotheksräumen ist insbesondere das Essen, Trinken (mit Ausnahme von Mineralwasser), Rauchen und Telefonieren nicht

gestattet. <sup>2</sup>Tiere dürfen in die Universitätsbibliothek nicht mitgenommen werden. <sup>3</sup>Überbekleidung, Schirme, Taschen, Gepäckstücke u.ä. sind in den dafür vorgesehenen Garderobenschränken abzulegen.

(3) In der Bibliothek zur Benutzung aufgestellte Geräte sind bestimmungsgemäß zu handhaben, sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu bewahren.

(4) <sup>1</sup>Die Benutzer und Benutzerinnen der familienfreundlichen Angebote des IKMZ tragen Sorge für die pflegliche Behandlung der Einrichtung und Ausstattung. <sup>2</sup>Es dürfen keine Gegenstände aus dem IKMZ entfernt werden. <sup>3</sup>Die Nutzungsorte sind nach der Nutzung wieder aufzuräumen und sauber zu verlassen. <sup>4</sup>Für etwaige Schäden aus der Nichtbeachtung dieser Regelungen behält sich die BTU Cottbus die Geltendmachung von entsprechenden Ansprüchen vor.

#### **§ 16 Benutzungsregelung für Computerarbeitsplätze**

(1) <sup>1</sup>Die Bibliothek stellt ihren Benutzern oder Benutzerinnen Computerarbeitsplätze zur Nutzung des elektronischen Informationsangebotes zur Verfügung. <sup>2</sup>Das Datennetz der BTU Cottbus ist ausschließlich für persönliche wissenschaftliche und nichtkommerzielle Zwecke zu nutzen.

(2) <sup>1</sup>Alle IT-Komponenten sind bestimmungsgemäß zu handhaben, sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu bewahren.

<sup>2</sup>Die „Ordnung zur Nutzung der Netze und Kommunikationsdienste der BTU Cottbus“ ist einzuhalten.

(3) Bei unsachgemäßer Behandlung von IT-Komponenten, die in der Bibliothek zur Benutzung bereit gestellt werden oder bei Verstößen gegen die „Ordnung zur Nutzung der Netze und Kommunikationsdienste der BTU Cottbus“ kann der Benutzer oder die Benutzerin zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen werden oder in der Benutzung beschränkt werden.

#### **§ 17 Haftung der Universitätsbibliothek**

(1) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht worden sind.

(2) Die Universitätsbibliothek haftet nicht für

1. Schäden, die Benutzern oder Benutzerinnen aufgrund fehlerhafter Medien oder Inhalte der von ihnen benutzten Informationsquellen entstehen;
2. Schäden, die durch die Nutzung der EDV-Arbeitsplätze und der dort angebotenen Informationen an Dateien oder Medienträgern entstehen;
3. Schäden, die Benutzern oder Benutzerinnen durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen;
4. Schäden aus Verletzungen der geltenden Urheber- und Verwertungsrechte und Lizenzverträge;
5. Verpflichtungen aufgrund privater Bestellungen oder Nutzung kostenpflichtiger Dienste.

(3) Die Universitätsbibliothek schließt Gewährleistungen aus in Bezug auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der an den Computer-Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen.

(4) Für sämtliche zur Verfügung gestellten Gegenstände des IKMZ zur Nutzung durch Kinder (Bücher, Beschäftigungsmaterial, Sitzgelegenheiten etc.) übernimmt die BTU Cottbus keine Haftung.

(5) <sup>1</sup>Die Aufsichtspflicht über ein Kind obliegt der das Kind begleitenden Aufsichtsperson. <sup>2</sup>Die BTU Cottbus haftet nicht für Schäden, die auf eine Verletzung der Aufsichtspflicht zurückzuführen sind. <sup>3</sup>Dies gilt auch für durch ein Kind verursachte Schäden an Einrichtungen und Gegenständen, wenn die das Kind begleitende Aufsichtsperson ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. <sup>4</sup>Auch in diesem Falle behält sich die BTU Cottbus die Geltendmachung entsprechender Ansprüche vor.

## § 18 Urheberrecht

<sup>1</sup>Die Beachtung bestehender Urheberrechte im Rahmen der Benutzung von Druckschriften, anderen Medien sowie digitalen Ressourcen obliegt in jedem Fall dem Benutzer bzw. der Benutzerin. <sup>2</sup>Die Lizenzbedingungen, unter denen elektronische Ressourcen zur Verfügung gestellt werden, sind zwingend zu beachten.

<sup>3</sup>Wird die Universität wegen Verletzung urheberrechtlicher Bestimmungen von dritter Seite in Anspruch genommen, so sind die verursachenden Benutzer/Benutzerinnen verpflichtet, die Universität davon freizustellen.

## § 19 Ausschluss von der Benutzung

<sup>1</sup>Wer gegen diese Benutzungsordnung verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Universitätsbibliothek stört, kann von dem Leiter oder der Leiterin der Universitätsbibliothek zeitweise oder dauernd von der Benutzung ausgeschlossen oder in der Benutzung beschränkt werden. <sup>2</sup>Der Betroffene oder die Betroffene ist vorher anzuhören. <sup>3</sup>Die aus der Benutzung erwachsenen Pflichten bleiben im Falle eines Ausschlusses bestehen.

## § 20 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 27.07.2009 (Abl. 05/2009) sowie die Berichtigung vom 02.09.2009 (Abl. 07/2009) außer Kraft.

Cottbus, 05. Mai 2011

Walther Ch. Zimmerli  
Prof. Dr. habil. DPhil. h.c. (University of Stellenbosch)  
Präsident